

CAI
SA
-7031

ly and Services
da

Approvisionnement et Services
Canada

Government
Publication

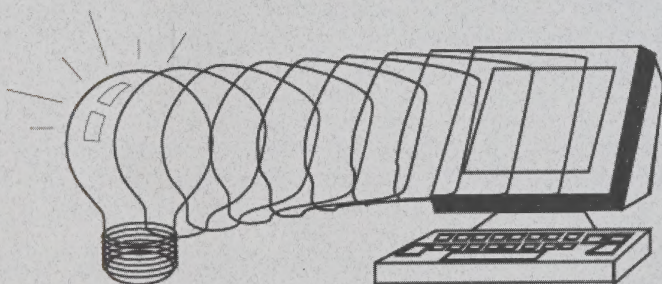


3 1761 11709208 0

The Unsolicited Proposals Brokerage Service



For Information Technology Guidelines



Canada

"ALL PROPOSALS RECEIVED WILL BE TREATED AS CONFIDENTIAL.
NO INFORMATION WILL BE DIVULGED OR DISCUSSED WITH THE
TRADE OR UNAUTHORIZED PERSONS."

"TOUTES LES PROPOSITIONS REÇUES SERONT CONSIDÉRÉES
COMME CONFIDENTIELLES. AUCUNE INFORMATION NE SERA
DIVULGUÉE OU DISCUTÉE AVEC DES INTERVENANTS DU
SECTEUR PRIVÉ OU DES PERSONNES NON AUTORISÉES."

Published under the authority of the
Minister of Supply and Services

Government of Canada

© Minister of Supply and Services 1993

Cat No. P35-67/1993
ISBN 0-662-59795-8



Guidelines for the preparation and submission of proposals

The Unsolicited Proposals Brokerage Service for Information Technology (UPBS for IT) encourages Canadian businesses to contribute innovative proposals for the application of information technology in government operations. Proposals submitted to the program must also have a high degree of commercial potential.

The brokerage service was established by the Science and Professional Services Directorate (SPSD) of Supply and Services Canada (SSC) in co-operation with SSC's Office Automation, Services and Information Systems Directorate (OASIS).

SPSD currently administers an Unsolicited Proposals Brokerage Service which receives and brokers innovative science and technology proposals submitted to the federal government. The UPBS for IT is an extension of this service. The aim is to tap the expertise of Canada's information technology industry in contributing to improved government operations.

Administration

The SPSP Programs Office is responsible for the receipt, distribution, review and evaluation of all proposals submitted to the UPBS for IT. Proposals are reviewed to determine how they support the IT missions and mandates of government departments.

SPSD, in conjunction with OASIS, then distributes proposals to a network of potential government sponsors. Proposals are evaluated by subject experts from interested government departments. When there is sufficient interest in a proposal, a committee, chaired by SPSP with members from OASIS and potential participants, evaluates the proposal, confirms sponsorship and attempts to identify and pool the funds to pay for the project.

When a proposal meets the acceptance criteria, and appropriate funding is arranged at the proposal review meeting, OASIS will negotiate a contract on behalf of the sponsoring government departments.

Please note: under the revised policy on ownership of intellectual property, contractors may now take title to inventions and intellectual property, developed under Crown contracts. The intellectual property considerations of government sponsors and the proposer will be taken into account during contract negotiations.

Project funding

Accepted projects receive funding from sponsoring government departments and agencies or other sources. These other sources could include funds from the applicant, industry, universities or other levels of government.

Project evaluation criteria

To be accepted by the UPBS for IT, proposals must meet the following criteria:

TECHNICAL

- **Uniqueness:** The uniqueness of a proposal is determined from the nature of the project or from the capacity of the applicant to carry out the work. Unique proposals offer an innovative idea or a novel solution to a particular problem, or present a collection of expertise and experience (for example, through consortia or subcontracts) not likely to be found elsewhere.
- **Information Technology Merit:** This refers to the contribution that a proposal makes in the following areas:
 - improved government operations;
 - outputs to improve program or service delivery or general administrative functions of government departments and agencies; and
 - advancement of the government's information technology base.
- **Implementation Feasibility:** The proposal must demonstrate that a methodology and a knowledge base exist that will permit successful completion of the work.
- **Open Standards Based Technology:** Where proprietary environments exist, systems must be able to communicate with one another. Complete interoperability among systems must also be permitted. Outputs created should sustain or advance Treasury Board Information Technology Standards (TBITS).
- **Technical Sponsorship:** The proposer must seek sponsorship from a minimum of one government department.

BUSINESS

- **Government-wide Application:** The proposed outputs should be of use to several government organizations.
- **Supportability/Maintainability**
 - **Commercial Potential:** The proposal must provide outputs that also meet the needs of the private sector or other government users (i.e. provincial or municipal).

OR

- **Knowledge Transfer:** The proposal must demonstrate that technology will be transferred from the proposer to the public or private sector.

FINANCIAL

- **Financial Sponsorship:** The proposer must seek a financial commitment from at least one government department.
- **Funding:** Funding of the proposal must be cost-shared between government and industry.

How to prepare an information technology proposal

Information technology proposals should include the following:

CRITERIA

Address the criteria outlined in the preceding section.

COVER PAGE

Applicant's legal name, mailing address, contact person, phone number, fax number, project title, date of submission, and total estimated cost of the project.

TABLE OF CONTENTS

PROJECT SUMMARY

A two- to three-page summary, outlining the problem, the proposed solution and the work involved. The summary should briefly state the expected results, including technological or commercial benefits that may result.

POTENTIAL SPONSORS

Potential sponsors, with whom the proposal has been discussed, should be listed with their addresses and phone numbers. SSC will distribute the proposal to all departments and agencies that may have an interest in the subject.

TECHNICAL PROPOSAL

Describe in detail how the project will be undertaken. Provide a step-by-step description of the phases and tasks of the project and describe in detail:

- where the work will be conducted and the facilities that will be used;
- who will do the work (individuals or categories of personnel) and the time required for each task;

- the duration of the project;
- a description of subcontracted work if any;
- material and equipment to be purchased;
- travel required;
- expected intellectual property to be created, any subsequent application of this intellectual property, and the proposed disposition of this intellectual property; and
- project results and items to be delivered (reports, prototypes, technology, etc.).

PRICE PROPOSAL

The price proposal should contain a detailed breakdown of the total project cost, including labour rates, material, travel and accommodations, equipment, subcontracts and other costs. The labour rates should detail how they were determined in terms of payroll, overhead, etc.

Using a bar chart, list the main tasks and milestones of the project, the estimated timing of each task and the spending rate. Provide details of your own and third-party financial or in-kind participation in the project and related interests if applicable. Proposals for cost-shared projects should emphasize the importance of the project to participating commercial sectors.

PROJECT MANAGEMENT AND ORGANIZATION

Outline the background and experience of the applicant, demonstrating performance in related or similar projects.

Indicate level of responsibility (i.e. prime or subcontractor).

State the financial position and stability of the company. Include a copy of the most recent annual report.

Describe project management and scheduling techniques to be used to monitor the project, keep it on schedule and within budget.

Identify key technical and management personnel assigned to the project, indicating the level of responsibility and the level of effort (person-days) for each individual. Detail their qualifications and relevant experience, and enclose their résumés.

APPENDICES

Include as appendices any detailed technical information, formula derivations, corporate background and any supporting information required.

Where to submit your proposal

A minimum of 20 copies of the proposal should be submitted to:

Supply and Services Canada
Unsolicited Proposals Brokerage Service
for Information Technology
Science and Professional Services Directorate
12C1, Phase III
Place du Portage
Hull, Quebec
K1A 0S5

For additional information on preparing your proposal, please contact:

Information Technology Officer
UPBS for IT
Supply and Services Canada
Hull, Quebec
(819) 956-1669




Office Automation,
Services and
Information Systems



Systèmes et services
d'informatique et de
bureautique





Digitized by the Internet Archive
in 2023 with funding from
University of Toronto

<https://archive.org/details/31761117092080>

Indiquer le niveau de responsabilité (entrepreneur ou sous-traitant).

Faire état de la situation financière et de la stabilité de l'entreprise.

Inclure une copie du dernier rapport annuel.

Décrire les techniques de gestion et d'organisation du projet utilisées pour surveiller le projet, pour respecter le calendrier et le budget établis.

Identifier les principaux techniciens et gestionnaires affectés au projet, en indiquant le niveau de responsabilité et le nombre de jours-personnes pour chacun d'entre eux. Indiquer en détail leurs qualifications et l'expérience pertinente et inclure leurs curriculum vitae.

ANNEXES

Inclure dans les annexes tous les renseignements techniques détaillés, les dérivations de formules, les antécédents de l'entreprise et toute information à l'appui demandée.

Où adresser votre proposition

Vous devez soumettre au moins 20 copies de la proposition à :

Approvisionnement et Services Canada
Service de courrage des propositions spontanées
Technologie de l'information
Direction générale des sciences et des services professionnels
12C1, Phase III
Place du Portage
Hull (Québec)
K1A 0S5

Pour obtenir plus d'information sur la façon de préparer votre proposition, communiquer avec :

L'agent responsable de la technologie de l'information
SCPS — TI

Approvisionnement et Services Canada
Hull (Québec)
(819) 956-1669

OSIS Systèmes et services
d'information et de
bureautique
OSIS Office Automation,
Services and
Information Systems



ORGANISMES PARRAINS POTENTIELS

Organismes parrains potentiels avec lesquels il y a eu discussion au sujet de la proposition, incluant leurs adresses et numéros de téléphone. ASC distribuera la proposition à tous les ministères et organismes qui pourraient être intéressés.

PROPOSITION TECHNIQUE

Description détaillée de la façon dont le projet sera mis en oeuvre, des étapes et des tâches du projet et :

- de l'endroit où les travaux seront effectués et des installations qui seront utilisées;
- des personnes qui effectueront les travaux (employés ou catégories de personnel) et du temps requis pour chaque tâche;
- de la durée du projet;
- des travaux exécutés par des sous-traitants, s'il y a lieu;
- du matériel et de l'équipement à acheter;
- des déplacements requis;
- de la propriété intellectuelle dont on prévoit la création, de toute application subséquente de cette propriété intellectuelle et de ce qu'on en fera;
- des résultats du projet et des produits livrables (rapports, prototypes, technologie brevetable, etc.).

PROPOSITION DE PRIX

La proposition de prix doit contenir une ventilation du coût total du projet, des frais de main-d'oeuvre, des coûts du matériel, des déplacements et du logement, de l'équipement, des contrats de sous-traitance et des autres coûts. Les frais de main-d'oeuvre doivent comprendre les listes de paye, les frais généraux, etc.

Avec un graphique à barres, indiquer les principales tâches et étapes du projet, le délai d'exécution de chaque tâche et les dépenses. Donner des détails de votre participation financière ou matérielle au projet et de celle de tiers, ainsi que les intérêts connexes, s'il y a lieu. Les propositions concernant les projets à coûts partagés doivent souligner l'importance du projet pour les secteurs commerciaux participants.

GESTION ET ORGANISATION DU PROJET

Décrire les antécédents et l'expérience du demandeur et démontrer son rendement dans le cadre de projets connexes ou similaires.

- **Application pour toute l'administration fédérale** : Les résultats escomptés doivent être utiles à plusieurs organisations du gouvernement.

• **Support/Maintien**

- **Potentiel commercial** : La proposition doit donner des résultats répondant également aux besoins du secteur privé ou des autres gouvernements (provinciaux ou municipaux).

OU

- **Transfert de connaissances** : La proposition doit démontrer que la technologie sera ransférée du proposant au secteur public ou privé.

CRITÈRES FINANCIERS

- **Parrainage financier** : Le proposant doit tenter d'obtenir l'engagement financier d'au moins un ministère.

- **Financement** : Le gouvernement et l'industrie doivent se partager les coûts de financement de la proposition.

Lignes directrices sur la préparation des propositions relatives à la technologie de l'information

Les propositions relatives à la technologie de l'information doivent comprendre les éléments suivants :

NOTA : Vous devez satisfaire aux critères décrits à la section précédente.

PAGE COUVERTURE

Nom légal du demandeur, adresse postale, personne-ressource, numéro de téléphone, numéro de télécopieur, titre du projet, date de la présentation et coût total estimé pour le projet.

TABLE DES MATIÈRES

RÉSUMÉ DU PROJET

Résumé de deux à trois pages décrivant le problème, la solution proposée et les travaux à effectuer. Le résumé doit énoncer brièvement les résultats prévus et les avantages technologiques ou commerciaux qui pourraient en découler.

Financement du projet

Les projets approuvés obtiennent le financement des ministères et organismes gouvernementaux parraïns ou d'autres sources, notamment le proposant, l'industrie, les universités ou d'autres paliers de gouvernement.

Critères d'évaluation du projet

Pour être approuvées par le SCPS — TI, les propositions doivent répondre aux critères suivants :

CRITÈRES TECHNIQUES

- **Caractère unique** : Le caractère unique d'une proposition est établi d'après la nature du projet ou la capacité du demandeur d'effectuer les travaux. Les propositions uniques offrent une idée novatrice ou une solution nouvelle à un problème donné, ou présentent des compétences et de l'expérience qui ne pourraient probablement pas être trouvées ailleurs (consortiums ou contrats de sous-traitance).

- **Mérite du point de vue de la technologie de l'information** : Ce que la proposition apporte dans les domaines suivants :

- amélioration des opérations du gouvernement;
- moyens d'améliorer l'exécution des programmes, la prestation des services ou les fonctions administratives générales des ministères et organismes du gouvernement;

- progrès de la technologie de l'information au gouvernement.

- **Faisabilité de la mise en oeuvre** : La proposition doit démontrer que la méthodologie et les connaissances existantes permettent l'exécution des travaux.

- **Technologie fondée sur des normes ouvertes** : Dans les cas de cadre d'utilisation breveté, les systèmes doivent communiquer entre eux. L'inter-fonctionnement complet des systèmes doit également exister. Les résultats obtenus doivent soutenir ou faire progresser les Normes du Conseil du Trésor sur la technologie de l'information (NCTTI).

- **Parraïnage technique** : Le proposant doit tenter d'obtenir le parraïnage d'au moins un ministère.

Lignes directrices sur la préparation et la soumission des propositions

Le Service de courtage des propositions spontanées — Technologie de l'information (SCPS — TI) encourage les entreprises canadiennes à présenter des propositions novatrices pour l'application de la technologie de l'information aux opérations du gouvernement. Les propositions soumises dans le cadre de ce programme doivent également avoir beaucoup de potentiel commercial.

Le Service de courtage a été mis sur pied par la Direction générale des sciences et des services professionnels (DGSSP) d'Approvisionnement et Services Canada (ASC), en collaboration avec la Direction générale des systèmes et services d'Informatique et de bureautique (DGSSIB) d'ASC. À l'heure actuelle, la DGSSP administre un Service de courtage des propositions spontanées qui reçoit les propositions novatrices dans les domaines scientifiques et technologiques qui ont été soumises au gouvernement fédéral. Le SCPS — TI est un prolongement de ce service. Il a pour but d'inciter les experts de l'industrie canadienne de la technologie de l'information à collaborer à l'amélioration des opérations du gouvernement.

Administration

Le Bureau des programmes de la DGSSP est chargé de recevoir, de distribuer, d'examiner et d'évaluer toutes les propositions soumises au SCPS — TI. Les propositions sont examinées afin de déterminer comment elles appuient la mission et le mandat des différents ministères en ce qui concerne la technologie de l'information.

La DGSSP, en collaboration avec la DGSSIB, distribue les propositions à un réseau d'organismes parraïns potentiels du gouvernement. Les propositions sont évaluées par les spécialistes en la matière dans les ministères intéressés. Lorsque la proposition suscite suffisamment d'intérêt, un comité présidé par la DGSSP et formé d'employés de la DGSSIB et de participants potentiels évalue la proposition, confirme le parrainage et tente de déterminer et de regrouper les fonds pour financer le projet.

Lorsque la proposition répond aux critères d'acceptation et que le financement approprié est obtenu à la réunion d'examen de la proposition, la DGSSIB négocie un contrat au nom des ministères parraïns. **À noter :** en vertu de la politique révisée sur la propriété intellectuelle, les entrepreneurs peuvent maintenant être titulaires d'inventions et de propriété intellectuelle créées dans le cadre de contrats de l'État. Les points relatifs à la propriété intellectuelle soumis par les organismes parraïns du gouvernement et le proposant sont pris en considération pendant la négociation de contrats.

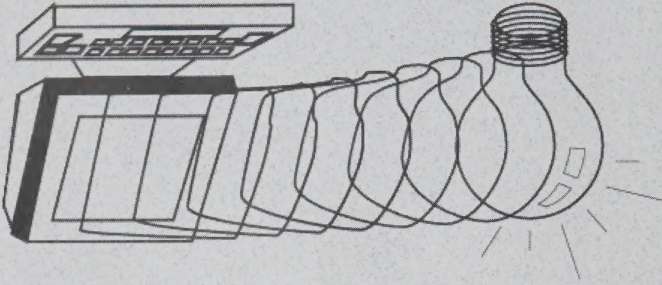


Cat No. P35-67/1993
ISBN 0-662-59795-8

© Ministère des Approvisionnements et Services 1993

Publication autorisée par le
Ministre des Approvisionnements et Services
Gouvernement du Canada

Canada



Lignes directrices

Technologie de l'information

**Le Service
de courtoisie
des propositions
spontanées**

Supply and Services
Canada

Approvisionnement et Services
Canada

